

TEXTO APROBADO EN VOTACION FINAL POR EL SENADO
(19 DE DICIEMBRE DE 2011)

GOBIERNO DE PUERTO RICO

LF-134

16^{ta} Asamblea
Legislativa

TEXTO DE APROBACION
FINAL POR LA CAMARA

5^{ta} Sesión
Ordinaria
DEC 21 2011

ENTIRILLADO ELECTRONICO
SENADO DE PUERTO RICO

EIIS
ENROLESE

P. del S. 2046

ENROLESE

24 DE MARZO DE 2011

Presentado por el señor *Rivera Schatz*; la señora *Nolasco Santiago*; los señores *Arango Vinent*, *Seilhamer Rodríguez*, *Ríos Santiago*; las señoras *Padilla Alvelo*, *Arce Ferrer*; el señor *Berdíel Rivera*; la señora *Burgos Ardiújar*; los señores *Díaz Hernández*, *González Velázquez*, *Martínez Santiago*, *Muñiz Cortés*; las señoras *Peña Ramírez*, *Raschke Martínez*, *Romero Donnelly*, *Santiago González*; el señor *Soto Díaz*; la señora *Soto Villanueva*; el señor *Torres Torres*; y la señora *Vázquez Nieves*

Referido a la Comisión de Gobierno

LEY

Para adoptar la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011; incorporar definiciones; establecer la misión, autonomía y exclusiones de ley de la Oficina de Ética Gubernamental; establecer el proceso para el nombramiento, el término, los requisitos y el sueldo, las restricciones del cargo, el procedimiento de selección, de separación y de destitución del cargo de la Dirección Ejecutiva; establecer las facultades y poderes de la Oficina y de la Dirección Ejecutiva y el acceso a la información y a los servicios; establecer las disposiciones sobre los Comités de Ética Gubernamental, su composición y juramentación, sus funciones y deberes, y las sanciones y las penalidades; establecer las disposiciones sobre el Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético, su política de prevención, sus facultades y deberes, la educación continua y las sanciones; adoptar el Código de Ética para los servidores públicos y ex servidores públicos de la Rama Ejecutiva, las prohibiciones éticas de carácter general; las prohibiciones relacionadas con otros empleos, contratos o negocios; las prohibiciones relacionadas con la representación de intereses privados conflictivos con las funciones oficiales; establecer el deber de informar sobre situaciones de posibles acciones anti éticas o de conflicto de intereses; establecer las restricciones para las actuaciones de los ex servidores públicos; establecer las sanciones y penalidades de las violaciones al Código de Ética, tanto penales, civiles, administrativas o judiciales y otras sanciones; adoptar las disposiciones sobre informes financieros; su aplicabilidad; la frecuencia y alcance de los informes financieros de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial, la presentación y juramento de los informes, el contenido de los informes, el término para auditar y las acciones relacionadas con los

CMX

informes financieros, las prohibiciones relacionadas con el informe financiero y las sanciones y penalidades aplicables a los servidores públicos de la Rama Ejecutiva, tanto penales, civiles, administrativas o judiciales y otras sanciones; establecer la inspección y el acceso público a los informes financieros, el acceso a entidades fiscalizadoras, las acciones contra los que suministren información no autorizada y la conservación de los informes financieros; adoptar las disposiciones sobre los informes financieros de la Ramas Legislativa y Judicial; adoptar las disposiciones sobre candidatos a puestos electivos y nominados, el formulario de solvencia económica y de ausencia de conflictos y la educación; adoptar las disposiciones sobre la investigación, adjudicación y revisión judicial relacionadas a los servidores públicos de la Rama Ejecutiva; establecer disposiciones generales sobre la asignación de fondos, la separabilidad de disposiciones, la vigencia y la cláusula derogatoria, mediante la cual se deroga la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada; para disponer sobre la reglamentación; y para otros fines relacionados.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Luego de transcurridos veinticinco años desde la creación de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, indubitadamente, se confirma su participación dinámica en el desarrollo del servicio público de excelencia. Ello, mediante la implementación de la Ley Habilitadora aprobada en 1985 y de sus treinta y tres enmiendas posteriores. En consonancia con dichas experiencias y conocimiento, se propone la aprobación de una reforma completa y concienzuda que atienda los retos de un servicio público íntegro, en el que los intereses personales de los servidores no sustituyan los intereses de la ciudadanía.

La Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011, que aquí se establece, tiene como objetivo principal renovar y reafirmar la función preventiva y fiscalizadora de la Oficina. A través de la política preventiva, se identifica, se analiza y se educa en los valores de confiabilidad, bondad, justicia, civismo, respeto y responsabilidad, que viabilizan la consecución de los más altos niveles de honestidad, rigurosidad y eficiencia en el desempeño de los servidores públicos. Así mismo, la Oficina fiscaliza, mediante los mecanismos y los recursos que la ley le provee, la conducta de los servidores públicos y penaliza a todos aquellos que transgreden la normativa ética que integra los valores en el servicio público.

Con el fin de atemperar esta Ley a las necesidades actuales y al recorrido vivencial adquirido, la Oficina revisa y reforma sus procesos, tanto en sus funciones preventivas como en las fiscalizadoras. Consecuentemente, se optimizan los procesos de auditoría y de investigación practicados por la Oficina y, a su vez, se provee mayor agilidad, eficiencia y efectividad para

cumplir con las expectativas del Pueblo de combatir la corrupción y, de surgir nuevas modalidades, aminorar sus efectos.

El estado de derecho que establece este estatuto va dirigido al establecimiento de un Código de Ética que reglamenta la conducta de los servidores y ex servidores públicos de la Rama Ejecutiva, y que se constituye como principio cardinal de esta legislación para proscribir las acciones improcedentes que ponen en riesgo la estabilidad del soporte moral del Estado. Con tal fin, presenta diversos mecanismos que tienen como norte evitar que se vulnere la pureza de las responsabilidades correspondientes al puesto ocupado, ya sea por menoscabo o por conflicto de intereses.

En cumplimiento con el reclamo del Pueblo de que los servidores públicos elegidos o de que aquellos a quienes por la naturaleza del trabajo que realizan tienen que presentar una imagen intachable y libre de cualquier conflicto, sin importar la Rama del Gobierno en la cual se desempeñan, desde 1985 y, posteriormente, reiterado en 1996, se les requirió que presentaran informes sobre sus finanzas personales ante la Oficina. Con el objetivo de agilizar el proceso de presentación y evaluación de informes financieros, la Oficina desarrollará e implantará un sistema para la presentación de informes financieros vía electrónica. Dichos informes incluirán la información pertinente para la correcta evaluación de la situación financiera del servidor público. Cónsono con los principios de separación de poderes, ~~las Ramas Legislativa y la Rama Judicial~~ determinará ~~determinarán~~ el contenido de los informes financieros de sus respectivos miembros.

Se establece que los candidatos certificados a puestos electivos en las elecciones generales y especiales tienen que presentar un formulario de solvencia económica juramentado ante la Oficina. De igual modo, los nominados por el Gobernador someterán un formulario de solvencia económica y de ausencia de conflictos. Tales mecanismos permiten que se tenga un perfil confiable de quienes aspiran a ocupar puestos o cargos en el servicio público.

Esta Asamblea Legislativa está comprometida con su Pueblo y reconoce la necesidad de promulgar la legislación necesaria para que la Oficina de Ética Gubernamental tenga a su alcance los mecanismos que le faciliten el establecimiento de un servicio público íntegro, con valores, que mantenga la confianza en sus instituciones y asegure la transparencia en las funciones oficiales.

Esta Ley enmarca el compromiso y la obligación que tiene esta Asamblea Legislativa de mantener bajo estricto escrutinio la responsabilidad ética de nuestros servidores públicos, y de responder a los reclamos del Pueblo.

DECRÉTASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

CAPÍTULO I- TÍTULO Y DEFINICIONES

1

2 **Artículo 1.1. - Título**

3 Esta Ley se conocerá como Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011.

4 **Artículo 1.2 - Definiciones**5 Para propósitos de esta Ley, las palabras o frases que a continuación se enumeran
6 tienen el significado que aquí se indica, a menos que del contexto surja claramente otro:7 (a) acción oficial - gestiones relacionadas con las funciones y deberes asignados al
8 servidor público o en el ámbito de la autoridad delegada a la agencia, tales
9 como asesorar, investigar, acusar, auditar, adjudicar, formular reglas y
10 reglamentos sobre partes específicas. También, incluye todo proceso
11 relacionado con las órdenes, las autorizaciones, las exenciones, las
12 resoluciones, los contratos y la concesión de permisos, franquicias,
13 acreditaciones, privilegios y licencias.14 (b) actividad política - acontecimiento en el que una o más personas promueven, a
15 favor o en contra, una determinada candidatura, partido político o asunto que
16 será considerado por el electorado.17 (c) agencia - los organismos de la Rama Ejecutiva del Gobierno, las corporaciones
18 públicas, los municipios y sus legislaturas, las corporaciones especiales para el

- 1 desarrollo municipal, los consorcios municipales, las juntas y aquellas
2 entidades que estén bajo la jurisdicción de esta Rama.
- 3 (d) ascender - cualquier nombramiento a un cargo o puesto de mayor
4 remuneración económica o jerárquica.
- 5 (e) asunto - hecho que involucra a partes específicas y en los que el servidor
6 público participa, personal y sustancialmente, o que requiere de su decisión,
7 aprobación, recomendación o investigación. No incluye la intervención o
8 participación del servidor público en la promulgación de normas o
9 reglamentos de aplicación general o de directrices e instrucciones abstractas
10 que no aludan a situaciones particulares o a casos específicos.
- 11 (f) auditoría - procedimiento que se inicia con la presentación electrónica del
12 informe financiero, y en el que se realiza un análisis de solvencia económica.
- 13 (g) auditoría forense - auditoría especializada que, a partir del análisis de
14 solvencia económica, abarca técnicas de prevención y de posible detección de
15 conductas contrarias a la función pública.
- 16 (h) autoridad nominadora - aquel o aquellos cuya función inherente es la de
17 nombrar, ascender, remunerar o contratar.
- 18 (i) beneficio - cualquier provecho, utilidad, lucro o ganancia, sin limitar el
19 término a una ganancia pecuniaria o material, sino que denota cualquier forma
20 de ventaja.
- 21 (j) candidato - persona que anuncia públicamente su intención de aspirar a un
22 cargo público electivo o que, sin ser candidato de un partido político, anuncie

- 1 públicamente su intención de aspirar a un cargo o figure en una papeleta
2 electoral.
- 3 (k) caso - todo pleito o controversia que esté ante la consideración de cualquier
4 Rama del Gobierno, con el propósito de que se emita una decisión.
- 5 (l) CDPE - Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético.
- 6 (m) Comité - Comité de Ética Gubernamental.
- 7 (n) conflicto de intereses - aquella situación en la que el interés personal o
8 económico está o puede razonablemente estar en pugna con el interés público.
- 9 (ñ) contrato - convenio o negocio jurídico para hacer o dejar de hacer determinado
10 acto, otorgado con el consentimiento de las partes contratantes, relacionado
11 con un objeto cierto y por virtud de la causa que se establezca. Incluye, pero
12 sin limitarse, los acuerdos de bienes, de obras, de servicios y las órdenes de
13 compra y de servicios.
- 14 (o) control - autoridad para administrar los activos, los pasivos, los ingresos o los
15 gastos de una persona.
- 16 (p) Dirección Ejecutiva - el Director Ejecutivo o la Directora Ejecutiva de la
17 Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico.
- 18 (q) ex servidor público - aquella persona que haya trabajado como servidor
19 público.
- 20 (r) Gobierno - el Gobierno de Puerto Rico.
- 21 (s) información o documento confidencial - aquel así declarado por ley; el que
22 está protegido por alguno de los privilegios de Derecho Probatorio; el que, si
23 se revela, puede lesionar los derechos fundamentales de terceros o el derecho a

1 la intimidad y a la vida privada de los servidores públicos; cuando revelarlos
 2 pueda constituir una violación del privilegio ejecutivo; cuando el documento o
 3 la información sea parte del proceso deliberativo en la formulación de la
 4 política pública y, cuando divulgarla, pueda poner en peligro la vida o la
 5 integridad física del servidor público o de otra persona, la seguridad del país o
 6 afectar transacciones de negocios o gestiones oficiales del Estado que están en
 7 proceso durante la solicitud. Incluye informes, memorandos o cualquier
 8 escrito preparado por un servidor público en el ejercicio de su cargo o empleo
 9 para su superior o para fines internos de las decisiones y de las actuaciones
 10 departamentales.

11 (t) informe financiero - formulario oficial electrónico adoptado y provisto por la
 12 Oficina, ~~en el caso de la Rama Legislativa el formulario oficial adoptado por~~
 13 ~~cada Cámara y~~ en el caso de para la Rama Judicial ~~aquel~~ el formulario oficial
 14 adoptado por el Tribunal Supremo, así como cualquier información adicional

15 requerida por la Oficina o suministrada por el servidor o ex servidor público.

16 El término incluye el informe financiero anual, de toma de posesión o de cese.

17 (u) ingreso - todo lo recibido, ya sea lícito, ilícito, exento o tributable de cualquier
 18 fuente.

19 (v) intereses electorales - la plataforma, la agenda, el ideal, las fórmulas o las
 20 tendencias de un partido político o de un candidato.

21 (w) nombrar - designación oficial de cualquier naturaleza para realizar
 22 determinadas funciones.

23 (x) Oficina - la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico.

- 1 (y) pariente - los abuelos, los padres, los hijos, los nietos, los tíos, los hermanos,
2 los sobrinos, los primos hermanos, el cónyuge, los suegros y los cuñados del
3 servidor público, así como los hijos y los nietos de su cónyuge.
- 4 (z) partido político - los grupos, entidades u organizaciones regidos por la Ley
5 Electoral de Puerto Rico, según enmendada o cualquier ley que la sustituya.
- 6 (aa) persona privada - persona natural o jurídica, sin incluir las entidades públicas.
- 7 (bb) Rama Ejecutiva - todas las agencias del Gobierno.
- 8 (cc) Rama Judicial - los jueces del Tribunal de Primera Instancia, del Tribunal de
9 Apelaciones y del Tribunal Supremo y cualquier oficina o dependencia
10 adscrita a esa Rama.
- 11 (dd) Rama Legislativa - la Cámara de Representantes, el Senado de Puerto Rico, la
12 Oficina del Contralor de Puerto Rico, la Oficina del Procurador del Ciudadano
13 y cualquier oficina o dependencia adscrita a esa Rama.
- 14 (ee) regalo - dinero, bienes o cualquier objeto, oportunidad económica, propinas,
15 descuento o beneficio.
- 16 (ff) remuneración - paga o recompensa por realizar el trabajo. Incluye, mejorar las
17 condiciones económicas de empleo tales como aumentos, pasos por mérito o
18 diferenciales, entre otros.
- 19 (gg) servidor público - persona en el Gobierno que interviene en la formulación e
20 implantación de la política pública o no, aunque desempeñe su encomienda
21 permanente o temporalmente, con o sin remuneración. También, incluye al
22 contratista independiente cuyo contrato equivale a un puesto o cargo, o que

1 entre sus responsabilidades está la de intervenir directamente en la
2 formulación e implantación de la política pública.

3 (hh) unidad familiar - aquellos cuyos asuntos financieros están bajo el control del
4 servidor público.

5 **CAPÍTULO II - OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL**

6 **Artículo 2.1**

7 Se crea la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico cuya administración será
8 efectuada conforme a las disposiciones de esta Ley. La dirección ejecutiva de la Oficina será
9 nombrada y confirmada conforme a esta Ley y tendrá como guías los siguientes principios de
10 política pública.

11 (a) Misión y autonomía

12 La Oficina tiene como objetivo principal educar al servidor público para que,
13 en el desempeño de sus funciones, exhiba los valores de bondad, confiabilidad,
14 justicia, responsabilidad, respeto y civismo que rigen la administración
15 pública. Las iniciativas de educación de la Oficina están dirigidas a promover
16 que los servidores públicos incorporen los valores como su razón de vida y,
17 así, contribuir al desarrollo de la sociedad puertorriqueña. Esta misión y
18 visión requieren que la Oficina ocupe un espacio en el más amplio marco de la
19 discusión pública, que estimule la colaboración activa, que aúne esfuerzos
20 entre todas las agencias, las entidades sin fines de lucro, las empresas y la
21 ciudadanía.

22 De igual forma, la Oficina fiscaliza la conducta de los servidores públicos y
23 penaliza a todos aquellos que transgreden la normativa ética que integra los

valores del servicio público, mediante los mecanismos y los recursos que esta

Ley le provee.

La Oficina se crea ~~ereó~~ con la clara intención legislativa de que funcione de forma totalmente autónoma e independiente, con capacidad plena para operar de forma continua, sin intervenciones externas, lo que le permite llevar a cabo su función ministerial, eficaz y efectivamente, aislada de cualquier influencia ejercida por algún servidor público sujeto a su jurisdicción. Esta autonomía administrativa y fiscal es indispensable para ejercer la delicada función que tiene encomendada.

La Oficina tiene la capacidad para demandar y ser demandada.


(b) Exclusiones de leyes

Desde su concepción, la Oficina fue eximida de la aplicación de varias leyes, con el fin de reforzar como política pública su autonomía. En consecuencia, durante el transcurso del tiempo, ha sido eximida de otras leyes, órdenes ejecutivas y determinaciones, lo que representa el reconocimiento de su labor y viabiliza el ejercicio independiente de sus funciones.

La Oficina está exenta del pago de todos los impuestos, permisos, aranceles, tarifas, costos o contribuciones impuestas por el Gobierno o sus municipios sobre las propiedades de la Oficina o en las que sea arrendador o arrendatario, y sobre el ingreso derivado de cualquier actividad de la Oficina, incluyendo, pero sin limitarse, a las patentes municipales impuestas conforme a la Ley Núm. 113 de 10 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de Patentes Municipales", los arbitrios municipales impuestos sobre

1 construcción, conforme a la Ley 81-1991, según enmendada, conocida como
2 "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de
3 1991". También, la Oficina está exenta del pago de toda clase de cargos,
4 sellos de rentas internas y comprobantes, costos o impuestos requeridos por
5 ley en los procesos judiciales; del pago por concepto de certificaciones en
6 todas las oficinas y dependencias del Gobierno, y por el otorgamiento de
7 documentos públicos y su presentación e inscripción en cualquier registro
8 público del Gobierno.

9 Así también, la Oficina está excluida de la Ley 184-2004, según enmendada,
10 conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el
11 Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico"; de la Ley Núm.
12 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de
13 Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico"; de la Ley Núm. 25 de 8 de
14 diciembre de 1989, según enmendada, conocida como "Ley para Establecer un
15 Sistema de Pronto Pago para los Proveedores de Bienes y Servicios al
16 Gobierno"; del Plan de Reorganización 3-2011, conocido como "Plan de
17 Reorganización de la Administración de Servicios Generales de 2011", así
18 también, del Registro Único de Licitadores adscrito a la Administración de
19 Servicios Generales; de la Ley 45-1998, según enmendada, conocida como
20 "Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico"; de la
21 Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como
22 "Ley de Administración de Documentos Públicos"; de la Ley 197-2002, según
23 enmendada, conocida como "Ley del Proceso de la Transición del Gobierno";



1 de la Ley 265-2003, conocida como "Ley para Reglamentar Ciertos Contratos
2 Gubernamentales de Financiamiento y Arrendamiento de Bienes Muebles"; de
3 la Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como
4 "Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto"; de la Ley 209-2003,
5 según enmendada, conocida como "Ley del Instituto de Estadísticas de Puerto
6 Rico"; de la Ley 151-2004, según enmendada, conocida como "Ley de
7 Gobierno Electrónico"; de la Ley 148-2006, según enmendada, conocida como
8 Ley de Transacciones Electrónicas; de la Ley 42-2010, según enmendada,
9 conocida como "Ley del Inspector General del Gobierno de Puerto Rico"; de
10 la Ley 80-1991, según enmendada, conocida como "Ley del Centro de
11 Recaudación de Ingresos Municipales", de la Ley 6-2010 y de la Ley 155-
12 2010.

13 No obstante lo anterior, las operaciones fiscales de la Oficina serán auditadas y
14 examinadas por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, por lo menos, una vez

15 cada dos (2) años.

16 **Artículo 2.2 - Dirección Ejecutiva**

17 (a) **Nombramiento y término**

18 La Oficina es administrada por la Dirección Ejecutiva nombrada por el
19 Gobernador, sujeto al consejo y consentimiento del Senado y de la Cámara de
20 Representantes, por un término de diez (10) años o hasta que su sucesor sea
21 nombrado y tome posesión. La persona designada para ocupar el cargo no
22 podrá ser nombrada por más de un término. En caso de que surja una vacante

1 antes de expirar el plazo aquí dispuesto, el nuevo nombramiento se extenderá
2 por diez (10) años.

3 (b) Requisitos y sueldo

4 El cargo de la Dirección Ejecutiva sólo puede ser desempeñado por una
5 persona mayor de edad, ciudadana de Estados Unidos y ciudadana y residente
6 bona fide de Puerto Rico, que sea de reconocida capacidad profesional,
7 probidad moral y que tenga conocimientos de administración pública y de
8 gestión gubernamental.

9 Durante los cuatro (4) años inmediatamente anteriores a su nombramiento, la
10 persona no puede haber sido candidata en un proceso de primarias o de
11 elecciones generales o especiales.

12 La Dirección Ejecutiva devengará un sueldo anual de ciento cinco mil
13 (~~125,000~~) (105,000) dólares, o el sueldo equivalente al de un Juez del Tribunal
14 de Apelaciones, lo que resulte mayor.

15 La Dirección Ejecutiva tiene la opción de ingresar, de darse de baja o de
16 reingresar al Sistema de Retiro y al Fondo de Ahorro y Préstamo vigentes.

17 La Dirección Ejecutiva puede disfrutar de un periodo de treinta (30) días de
18 vacaciones anuales, a su discreción, y teniendo en cuenta los mejores intereses
19 de la Oficina.

20 (c) Restricciones del cargo

21 La Dirección Ejecutiva no puede:

- 22 1. Aportar dinero, en forma directa o indirecta, a organizaciones o
23 partidos políticos;

1 2. desempeñar o hacer campaña para ocupar cargo alguno en la dirección
2 u organización de un partido político ni postularse para un cargo público
3 electivo;

4 3. participar ni colaborar en campaña política de clase alguna;

5 4. endosar a un candidato a un puesto electivo.

6 (d) Procedimiento de selección

7 El Secretario de Justicia convocará a todos los ex jueces del Tribunal Supremo
8 de Puerto Rico para que recomienden al Gobernador una lista de, por lo
9 menos, tres posibles candidatos para ocupar la Dirección Ejecutiva.

10 Cuando no haya ex jueces del Tribunal Supremo disponibles o cuando éstos no
11 constituyan un panel de, por lo menos, cinco miembros, el Secretario de
12 Justicia convocará a ex jueces del Tribunal de Apelaciones para completar el
13 panel. En caso de que el panel no someta al Gobernador una lista con los
14 candidatos durante los siguientes treinta (30) días, después de ser convocados

15 por el Secretario de Justicia, el Gobernador podrá designar a la persona que
16 ocupará la Dirección Ejecutiva.

17 Nada de lo aquí dispuesto se entenderá como una limitación a la facultad
18 constitucional del Gobernador para ejercer con absoluta discreción su poder de
19 nombramiento.

20 (e) Separación del cargo

21 La Dirección Ejecutiva sólo puede ser separada de su cargo mediante el inicio
22 de una acción en su contra por parte del Gobernador, ante el Tribunal Supremo
23 de Puerto Rico. Éste juzgará la evidencia presentada bajo un criterio de

1 prueba clara, robusta y convincente, para determinar si declara a la Dirección
2 Ejecutiva mentalmente incapacitada para desempeñar sus funciones.

3 Para todos los fines legales, la separación se considerará como una renuncia
4 voluntaria.

5 (f) Destitución del cargo

6 La Dirección Ejecutiva sólo puede ser destituida de su cargo, mediante el
7 inicio de una acción en su contra, y por las siguientes causas:

- 8 1. conducta inmoral o ilícita, o por la violación de las prohibiciones
9 relacionadas con su cargo o con el Código de Ética que establece esta Ley;
- 10 2. negligencia crasa manifiesta en el desempeño de sus funciones; y
- 11 3. la condena por cualquier delito grave o menos grave que implique
12 depravación moral.

13 La acción debe ser iniciada en la Cámara de Representantes, que formulará la
14 ~~acusación con la aprobación de las 2/3 partes del número total de sus~~
15 miembros. Una vez finalizado este proceso, el Senado tendrá el poder
16 exclusivo para juzgar y emitir la sentencia, que se limitará sólo a la destitución
17 del cargo, con la anuencia de las 3/4 partes del número total de sus miembros.

18 **Artículo 2.3 - Facultades y poderes de la Oficina y de la Dirección Ejecutiva**

19 La Oficina y la Dirección Ejecutiva tienen las siguientes facultades y poderes:

- 20 A. Promover y formular las políticas y los programas de conducta ética y moral
21 para los servidores públicos, dirigidos a conseguir los siguientes objetivos:
 - 22 1. El establecimiento de criterios de excelencia, integridad personal,
23 honestidad, responsabilidad y veracidad en las gestiones públicas para



- 1 inspirar, fomentar y mantener la confianza de los ciudadanos en las
2 instituciones gubernamentales.
- 3 2. El compromiso por parte de los servidores públicos de que los intereses
4 personales no sustituyan los intereses públicos y de que se elimine toda
5 práctica que resulte en ilegalidad, discriminación, fraude o impericia
6 administrativa.
- 7 3. El apoyo continuo y la realización de talleres y de programas de
8 adiestramiento para facilitar el cumplimiento del sistema de mérito, y
9 para que se logre la excelencia y el profesionalismo en el servicio
10 público.
- 11 4. El comportamiento de los servidores públicos con actitud de respeto,
12 de cortesía y de preocupación por las necesidades de los ciudadanos,
13 más allá de su conveniencia personal.
- 14 5. La motivación en los servidores públicos para que ejerzan el máximo
15 de la discreción que les sea permitida para promover la eficiencia
16 gubernamental y el interés público.
- 17 B. Promover la difusión y la comprensión de las normas de ética y de los valores
18 en el servicio público y en la ciudadanía, así como el desarrollo ético en todas
19 las áreas de convivencia social.
- 20 C. Interpretar, aplicar y hacer cumplir las disposiciones de esta Ley y de los
21 reglamentos creados a su amparo, que establecen determinadas prohibiciones
22 respecto a la conducta de los servidores públicos o que rigen las cuestiones de
23 ética, de conflicto de intereses y de la presentación de los informes financieros.

1 de una querrela. Éstos tienen la facultad de emitir todas aquellas órdenes que
2 sean necesarias para salvaguardar el debido proceso de ley de las partes.

3 Ñ. Establecer y administrar los procedimientos que identifiquen las violaciones a
4 la ética gubernamental, para prevenir los conflictos de intereses y para tomar u
5 ordenar las medidas disciplinarias, administrativas o civiles autorizadas por
6 esta Ley, después de las correspondientes investigaciones y audiencias, en las
7 que las partes afectadas tengan la oportunidad adecuada de ser oídas y de
8 defenderse.

9 O. Autorizar la divulgación de información relacionada con el funcionamiento,
10 operación o actividades de esta Oficina.

11 P. Referir a las agencias fiscalizadoras estatales y federales, tales como el
12 Departamento de Justicia, la Oficina del Panel sobre el Fiscal Especial
13 Independiente, el Negociado Federal de Investigaciones, entre otras, los
14 hallazgos que impliquen posibles violaciones a las leyes.

15 Q. Emitir una orden de retención y descuento al Departamento de Hacienda, a los
16 Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y de la Judicatura y a
17 cualquier otro Sistema de Retiro Público, a la Asociación de Empleados del
18 Gobierno de Puerto Rico y a la autoridad nominadora, contra los fondos
19 acumulados del servidor o ex servidor público que incumpla con una multa
20 administrativa final y firme.

21 Asimismo, notificar al servidor o ex servidor público, con no menos de treinta
22 (30) días de anticipación, que su incumplimiento será referido a estas agencias
23 para el correspondiente descuento, o para la acción aplicable. La agencia

- 1 D. Promulgar los reglamentos, normas o directrices que sean necesarios y
2 convenientes para cumplir con los propósitos de esta Ley.
- 3 E. Emitir opiniones sobre las disposiciones de esta Ley.
- 4 F. Emitir las órdenes que sean necesarias y convenientes para cumplir con sus
5 funciones, responsabilidades y deberes bajo esta Ley.
- 6 G. Solicitar del Tribunal de Primera Instancia que obligue al cumplimiento de
7 cualquier orden emitida por la Oficina.
- 8 H. Llevar a cabo la auditoría y la auditoría forense de los informes financieros, y
9 recomendar la acción a seguir para corregir, procesar o referir las violaciones
10 detectadas.
- 11 I. Citar, examinar, ordenar, requerir y obtener copia de todo documento o prueba
12 relacionada con cualquier asunto que sea objeto de investigación o que esté en
13 controversia ante la Oficina.
-
- 14 J. Tomar juramentos, por sí o a través de cualquier servidor público de su
15 Oficina en quien delegue.
- 16 K. Solicitar de las agencias aquellos informes o datos que estime necesarios.
- 17 L. Evaluar los informes de la Oficina del Contralor de Puerto Rico y de la
18 Comisión Conjunta sobre Informes Especiales del Contralor, que contengan
19 señalamientos sobre posibles violaciones a las disposiciones de esta Ley.
- 20 M. Resolver las controversias que surjan sobre la aplicación de esta Ley.
- 21 N. Designar oficiales examinadores o jueces administrativos para que presidan
22 los procesos de adjudicación que se inicien como resultado de la presentación

1 deberá determinar, conforme a la reglamentación adoptada a estos efectos, la
2 forma en que procederá la retención y así notificárselo al servidor o ex
3 servidor público. Durante el término de treinta (30) días anteriormente
4 dispuesto, el servidor o ex servidor público afectado tendrá derecho a objetar
5 la retención notificada, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4.2 de
6 la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como
7 “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”.

8 En caso de una orden de retención y descuento contra los fondos acumulados
9 en las entidades antes mencionadas, éstas le remitirán a la Oficina, a nombre
10 del Secretario de Hacienda, el descuento de los fondos del servidor o ex
11 servidor público que hayan efectuado. En caso de no tener en su posesión la
12 cantidad total para cubrir la multa en el momento de recibirse la orden de
13 retención y descuento, las entidades antes mencionadas así se lo informarán a
14 la Oficina. En tal caso, la orden de retención y descuento permanecerá vigente
15 hasta que se satisfaga el pago o la Dirección Ejecutiva de la Oficina requiera
16 que se deje sin efecto.

17 La Oficina puede acudir al Tribunal de Primera de Instancia, Sala de San Juan,
18 para interponer una petición de cumplimiento de la resolución administrativa
19 emitida o una demanda en cobro de dinero para satisfacer la multa impuesta.

20 La Oficina remitirá al Secretario de Hacienda las deudas por concepto de
21 multas administrativas, de las que la Oficina haya realizado las gestiones de
22 cobro pertinentes, y cuyo ingreso corresponde al Fondo General del Gobierno.

- 1 R. Organizar la Oficina y nombrar o contratar el personal que sea necesario para
2 llevar a cabo las funciones y los deberes que se establecen en esta Ley, de
3 acuerdo con los criterios que aseguren la prestación de servicios de la mejor
4 calidad, sin estar sujeto a las leyes de personal.
- 5 S. Delegar en cualquier servidor público de la Oficina cualquier facultad o poder,
6 cuando ello fuere necesario, excepto el poder de reglamentación.
- 7 T. Establecer acuerdos de colaboración con entidades públicas o privadas, dentro
8 y fuera de Puerto Rico, para la consecución de los objetivos de esta Ley.
- 9 U. Gestionar, aceptar y recibir fondos, bienes o servicios de cualquier agencia o
10 persona que no esté sujeta a su jurisdicción. La Oficina puede disponer de
11 estos fondos, bienes, servicios o donaciones sujeta a la normativa que con tal
12 fin se adopte.
- 13 V. Ceder o donar fondos o bienes a cualquier agencia, persona privada o entidad
14 no gubernamental sin fines de lucro, que promueva y practique los valores
15 identificados por la Oficina y cuyas actividades estimulen la colaboración de
16 la comunidad. Se adoptará la normativa pertinente que regule todo lo
17 relacionado con la donación o con la cesión que efectúe la Oficina.
- 18 W. Adquirir mediante compra, cesión, permuta o cualquier otra forma legal, el
19 inmueble necesario para ubicar la sede de la Oficina; contratar obras de
20 construcción, reparación, mejoras o ampliación de dichas instalaciones;
21 reglamentar tales procesos; y financiar tales transacciones a través del Banco
22 Gubernamental de Fomento, de alguna de sus subsidiarias o afiliadas, o a
23 través de una entidad bancaria pública o privada, con la asistencia y

1 autorización del Banco Gubernamental de Fomento, en su función de agente
2 fiscal de las agencias o institución del Gobierno, según dispuesto por la Ley
3 Núm. 17 de 23 de septiembre de 1948, según enmendada. El repago de
4 cualquier obligación contraída para estos propósitos provendrá de las
5 asignaciones presupuestarias anuales que recibe la Oficina.

6 La Dirección Ejecutiva tiene autoridad para reservar, gravar o pignorar en todo
7 o en parte las asignaciones presupuestarias, para que respondan por el pago del
8 servicio de la deuda de cualquier financiamiento contraído bajo esta
9 disposición. Igualmente, tendrá autoridad para hipotecar el inmueble, cuya
10 adquisición se autoriza, para que responda por la deuda del financiamiento; y
11 para hipotecar, vender, permutar o de cualquier otra forma disponer del mismo
12 con la asistencia y autorización del Banco Gubernamental de Fomento, en su
13 función de agente fiscal de las agencias o del Gobierno.

14 La Dirección Ejecutiva tiene autoridad para arrendar o ceder en su uso parte de
15 las instalaciones a entidades públicas o privadas, siempre que certifique que la
16 parte que se arrienda o cede en su uso no es necesaria para la operación de la
17 Oficina; y que el arrendamiento o la cesión en su uso redunda en un beneficio
18 necesario o conveniente para la operación de la Oficina.

19 El dinero que genere el arrendamiento ingresará a un fondo especial
20 administrado por la Oficina.

- 21 X. Tomar cualquier otra acción o medida que sea necesaria y conveniente para
22 cumplir con los propósitos de esta Ley.

23 **Artículo 2.4 - Acceso a información y servicios**

- 1 (a) A requerimiento de la Dirección Ejecutiva, toda agencia debe:
- 2 1. poner a su disposición, al máximo posible, servicios, personal e
- 3 instalaciones para llevar a cabo las disposiciones de esta Ley;
- 4 2. suplirle la información que obre en su poder y darle acceso,
- 5 incluyendo, pero sin limitarse a, su sistema de información y base de
- 6 datos, de resultar necesario para llevar a cabo las funciones de la
- 7 Oficina; y
- 8 3. revisar la reglamentación de personal que esté en vigor cuando sea
- 9 necesario para prevenir los conflictos de intereses de los servidores
- 10 públicos; tipificar la conducta que constituya una violación a la
- 11 normativa vigente y establecer las sanciones administrativas
- 12 correspondientes.

13 (b) La Oficina pone a la disposición de la ciudadanía para su inspección los

14 siguientes documentos públicos:

- 15 1. Querellas
- 16 2. Resoluciones
- 17 3. Opiniones
- 18 4. Dispensas

19 **Artículo 2.5 - Comités de Ética Gubernamental**

20 (a) Composición y juramentación

21 Todas las agencias tienen que constituir un Comité de Ética Gubernamental

22 compuesto por los siguientes servidores públicos:

- 23 1. la persona que dirija la Oficina de Recursos Humanos;

- 1 2. la persona que dirija la Oficina de Finanzas; y
- 2 3. tres servidores públicos del servicio de carrera, elegidos mediante
- 3 votación por el personal de la agencia. Dos de los miembros serán
- 4 elegidos por un término de tres años y el tercero, por un término de
- 5 cinco años.

6 En circunstancias excepcionales, la Dirección Ejecutiva puede autorizar que se
7 modifique la composición de los Comités de Ética.

8 La autoridad nominadora informará a la Dirección Ejecutiva los nombres de
9 los miembros de su Comité. Si surge cualquier cambio o puesto vacante entre
10 los componentes del Comité, la Dirección Ejecutiva tiene que ser informada
11 durante los treinta (30) días siguientes a la fecha de efectuados los cambios.

12 Las agencias compuestas por diferentes regiones tendrán un Comité para cada
13 una de ellas.

14 ~~Los miembros del Comité serán juramentados por la Oficina y serán~~
15 responsables de sus decisiones en conjunto. Una vez constituido, escogerán de
16 entre ellos al que servirá de Oficial de Enlace con la Oficina.

17 En caso de que haya que remover a uno de los miembros del servicio de
18 carrera del Comité, se llevará a cabo el procedimiento establecido.

19 (b) Funciones y deberes

20 Los Comités tendrán, entre otros, las siguientes funciones y deberes:

- 21 1. Mantener informada a la autoridad nominadora sobre los trabajos
- 22 llevados a cabo por el Comité.

- 1 2. Verificar que se dé seguimiento y que se cumpla con las medidas
2 correctivas establecidas para los señalamientos hechos en los informes
3 de auditorías internas y externas realizadas a su agencia.
- 4 3. Verificar que se establezcan y que se cumplan los controles
5 administrativos que impidan y desalienten al personal a incurrir en
6 violaciones a esta Ley, a sus reglamentos y a cualquier otra ley dirigida
7 a atacar la corrupción en el servicio público.
- 8 4. Coordinar sus acciones de conformidad con las normas que establezca
9 la Oficina.
- 10 5. Conservar y actualizar los expedientes del trabajo realizado por cada
11 año fiscal y tenerlos disponibles para la revisión del personal que
12 designa la Oficina.
- 13 6. Realizar cualquier otra función que a juicio de la Dirección Ejecutiva
14 sea necesaria para lograr el objetivo de prevenir la corrupción
15 gubernamental.

16 (c) Sanciones y penalidades

17 La Dirección Ejecutiva puede imponer sanciones administrativas a los
18 miembros del Comité, si no cumplen con alguna de las funciones o deberes
19 establecidos en esta Ley, después de un procedimiento administrativo.

20 Cualquier miembro del Comité que intencionalmente destruya, altere, extravié
21 u oculte cualquier tipo de información, documento, archivo o expediente,
22 incluyendo los electrónicos, será culpable de delito grave.

1 La persona que resulte culpable por la comisión de este delito será sancionada
2 con pena de reclusión por un término fijo de un (1) año y una multa de dos
3 mil (2,000) dólares. El Tribunal podrá, además, imponer la pena las penas de
4 servicios comunitarios, ~~de suspensión o de revocación de licencia, permiso~~
5 ~~o autorización.~~

6 CAPÍTULO III - CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO ÉTICO

7 Artículo 3.1 - Política pública de prevención

8 Con el propósito de ampliar e intensificar la política pública de prevención a través de
9 la educación delegada a la Oficina, opera el Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético.

10 El CDPE tiene como misión alcanzar, entre otros, los siguientes objetivos:

- 11 1. Diseñar y llevar a cabo iniciativas educativas en materia de ética, valores y
12 desarrollo integral para toda la sociedad.
- 13 2. Proveer los adiestramientos que promuevan una adecuada formación
14 ~~académica y práctica sobre los valores, la ética gubernamental y la~~
15 administración de los recursos públicos a los servidores públicos.
- 16 3. Ofrecer un programa formativo de adiestramientos que tenga como objetivo
17 estudiar los aspectos sustantivos, procesales y generales de esta Ley.
- 18 4. Examinar el problema de la corrupción desde una metodología
19 interdisciplinaria que explique los componentes económicos, políticos y socio-
20 culturales que lo constituyen.
- 21 5. Fomentar la investigación académica sobre todos los aspectos relacionados
22 con la ética, entre éstos, la influencia que el factor ético tiene sobre las

1 gestiones gubernamentales y su pertinencia e impacto en las relaciones
2 globales.

3 6. Difundir, mediante su publicación, los hallazgos de cualquier investigación
4 académica sobre el proceso ético-público y social.

5 Las emisoras de radio y de televisión del Gobierno, operadas por la Corporación de
6 Puerto Rico para la Difusión Pública, asignarán, libre de costo, un espacio de tiempo
7 permanente de, por lo menos, dos (2) horas mensuales para la difusión de los programas,
8 proyectos e iniciativas que promuevan la ética, los valores y la política pública de la Oficina.

9 **Artículo 3.2 - Facultades y deberes**

10 El CDPE es el responsable de diseñar, ofrecer y coordinar los adiestramientos.

11 Con el fin de realizar esta encomienda, la Dirección Ejecutiva se encuentra facultada
12 para:

13 1. Requerir a toda entidad gubernamental la ayuda técnica que necesite, la
14 propiedad, el personal, la tecnología y cualquier otro recurso para hacer
15 posible el ofrecimiento de estos adiestramientos.

16 2. Contratar la prestación de servicios, adiestramientos y talleres de personas u
17 organizaciones privadas, en y fuera de Puerto Rico, con el propósito de
18 promover los objetivos del CDPE.

19 **Artículo 3.3 - Educación continua**

20 Todo servidor público de la Rama Ejecutiva tiene que tomar cada dos (2) años un
21 mínimo de veinte (20) horas de adiestramientos en materia de ética, de los cuales diez (10)
22 horas tienen que completarse a través de adiestramientos o de cualquier otro método
23 desarrollado por el CDPE.

1 El CDPE determinará una equivalencia y convalidará en el correspondiente periodo
2 bienal los adiestramientos ofrecidos por otras entidades públicas o privadas.

3 La autoridad nominadora concederá tiempo, sin cargo a licencias, a sus servidores
4 públicos para cumplir con la obligación que le impone esta Ley.

5 **Artículo 3.4 - Sanciones**

6 La Dirección Ejecutiva puede imponer sanciones administrativas a los servidores
7 públicos que no cumplan con las horas de educación continua establecidas en este Capítulo,
8 después de un procedimiento administrativo establecido por reglamento a estos efectos.

9 Se referirá a la autoridad nominadora concernida a aquellos servidores públicos que
10 no cumplan con las horas de educación continua, para que tome las medidas disciplinarias
11 pertinentes.

12 **CAPÍTULO IV - CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES Y EX** 13 **SERVIDORES PÚBLICOS DE LA RAMA EJECUTIVA; DISPOSICIONES** 14 **APLICABLES A LOS SERVIDORES Y EX SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS**

15 **RAMAS JUDICIAL Y LEGISLATIVA**

16 **Artículo 4.1 - Jurisdicción y alcance**

17 Este Código reglamenta la conducta de los servidores y ex servidores públicos de la
18 Rama Ejecutiva.

19 **Artículo 4.2 - Prohibiciones éticas de carácter general**

20 (a) Un servidor público no puede solicitar un beneficio para su agencia, directa o
21 indirectamente, de una persona privada, negocio o entidad pública
22 reglamentada o contratada por ésta, o que realiza actos conducentes a obtener
23 un contrato.

1 Solamente se podrá aceptar un beneficio para la agencia de una persona
2 privada, negocio o entidad pública que no esté reglamentada o contratada por
3 ésta, o que no realiza actos conducentes a obtener un contrato, siempre y
4 cuando se cumpla con la reglamentación que se adopte para ese fin.

5 (b) Un servidor público no puede utilizar los deberes y las facultades de su cargo
6 ni la propiedad o los fondos públicos para obtener, directa o indirectamente,
7 para él o para una persona privada o negocio, cualquier beneficio que no esté
8 permitido por ley.

9 (c) Un servidor público no puede aceptar o solicitar de una persona privada o
10 negocio, directa o indirectamente, un beneficio como pago por realizar,
11 acelerar, dilatar o dejar de hacer los deberes y las responsabilidades de su
12 empleo.

13 (d) Un servidor público no puede aceptar o solicitar de una persona privada o
14 ~~negocio, directa o indirectamente, un beneficio para él o para una persona,~~
15 negocio o entidad, a cambio de que los actos que lleve a cabo estén
16 influenciados a favor de esa u otra persona privada o negocio.

17 (e) Un servidor público no puede asegurar o pretender que tiene la influencia en el
18 ejercicio de las funciones de otro servidor público, a cambio de obtener o tratar
19 de obtener un beneficio.

20 (f) Un servidor público no puede revelar o usar información o un documento
21 confidencial adquirido por razón de su empleo para obtener, directa o
22 indirectamente, un beneficio para él o para una persona privada o negocio.

1 (g) Un servidor público no puede intervenir, directa o indirectamente, en cualquier
2 asunto en el que él, ~~un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o~~
3 ~~una persona que comparta su residencia~~ tenga un conflicto de intereses que
4 resulte en la obtención de un beneficio para él ~~o para cualquiera de ellos.~~

5 Tampoco un servidor público puede intervenir directa o indirectamente, en
6 cualquier asunto en el que un miembro de su unidad familiar, su pariente, su
7 socio o una persona que comparta su residencia, tenga un conflicto de
8 intereses que resulte en la obtención de un beneficio para cualquiera de ellos.

9 Cuando se trate de una de las relaciones antes mencionadas, que haya
10 terminado durante los dos años anteriores al nombramiento del servidor
11 público, éste no podrá intervenir, directa o indirectamente, en cualquier asunto
12 relacionado con éstos hasta pasados dos (2) años desde su nombramiento.

13 La prohibición permanece vigente mientras exista un vínculo de beneficio para
14 el servidor público. Una vez termine el vínculo de beneficio, el servidor
15 público no puede intervenir, directa o indirectamente, en el referido asunto
16 hasta pasados dos (2) años.

17 (h) La autoridad nominadora o un servidor público con facultad de decidir o de
18 influenciar a la autoridad nominadora, no puede intervenir, directa o
19 indirectamente, en el nombramiento, ascenso, remuneración o contratación de
20 su pariente. Se entenderá que un servidor público tiene facultad para decidir o
21 influenciar cuando una ley, reglamento, descripción de deberes o designación
22 así lo disponga. Esta prohibición no aplica cuando, a discreción de la
23 Dirección Ejecutiva, medien circunstancias excepcionales que hayan sido

1 evaluadas con anterioridad a que la autoridad nominadora o el servidor público
2 con facultad de decidir o de influenciar ejerzan dicha facultad.

3 Tampoco aplica a un puesto de carrera cuando se cumpla con el principio de
4 mérito; a las promociones, ascensos o transacciones de personal requeridas por
5 ley; a las revisiones generales de un plan de clasificación; al recibo de los
6 beneficios del programa de Sección 8; a las subastas públicas en las que
7 concurren todos los requisitos establecidos por ley; a la participación en los
8 programas de verano ni al recibo de servicios, préstamos, garantías o
9 incentivos otorgados bajo los criterios de un programa estatal, federal o
10 municipal. Todo ello siempre que, bajo las anteriores excepciones, se cumpla
11 con las normas de aplicación general y que la autoridad nominadora o el
12 servidor público con facultad de decidir o de influenciar no intervenga y lo
13 certifique mediante una inhibición formal.

- 14 (i) Un servidor público no puede utilizar, en los bienes muebles o inmuebles del
15 Gobierno, cualquier símbolo, lema, imagen, fotografía, pin, logo, pegatina,
16 calcomanía, rótulo, insignia, aplicación tecnológica, mensaje escrito u otro
17 distintivo que identifique o promueva, directa o indirectamente, los intereses
18 electorales de cualquier partido o candidato político.
- 19 (j) Un servidor público no puede, mientras se encuentra en funciones de su
20 trabajo, utilizar en su persona, su propiedad o en cualquier propiedad bajo su
21 custodia algún símbolo, lema, imagen, fotografía, pin, logo, pegatina,
22 calcomanía, rótulo, insignia, aplicación tecnológica, mensaje escrito u otro

1 distintivo que identifique o promueva, directa o indirectamente, los intereses
2 electorales de cualquier partido o candidato político.

3 (k) Un servidor público no puede, mientras se encuentra en funciones de su
4 trabajo, dirigir o fomentar actividades que, directa o indirectamente,
5 promuevan los intereses electorales de cualquier partido o candidato político.

6 (l) Un servidor público no puede, mientras se encuentra en funciones de su
7 trabajo, contribuir económicamente o emplear de su tiempo para realizar o
8 participar en una actividad política.

9 (m) Un servidor público no puede, mientras se encuentra en funciones de su
10 trabajo, exigir o solicitar a los demás servidores públicos, que hagan
11 contribuciones económicas o que empleen de su tiempo para realizar o
12 participar en una actividad política.

13 (n) Un servidor público no puede solicitar o aceptar, por sí o a través de una
14 persona privada o negocio, un beneficio de un contratista o de una entidad
15 reglamentada por su agencia, para una actividad política.

16 (ñ) Las disposiciones estipuladas en el Artículo 4.2, incisos (i), (j), (k), (l), (m) y
17 (n), no son de aplicación a los servidores públicos de la Comisión Estatal de
18 Elecciones.

19 (o) Un servidor público no puede usurpar un cargo o encomienda, para el que no
20 ha sido nombrado o designado, ni ejercerlo sin poseer las debidas
21 calificaciones.



- 1 Un servidor público no puede ejercer obstinadamente las funciones de su
2 cargo o encomienda, después de cumplido su término o de recibir una
3 comunicación oficial que ordene la terminación o suspensión de sus funciones.
- 4 (p) Un servidor público no puede alterar, destruir, mutilar, remover u ocultar, en
5 todo o en parte, la propiedad pública bajo su custodia.
- 6 (q) Un servidor público, autorizado por ley para expedir certificaciones y otros
7 documentos, no puede expedir como verdadera una certificación o un
8 documento que contenga declaraciones que le consten que son falsas.
- 9 (r) Un servidor público no puede omitir ~~a~~ sabiendas el cumplimiento de un deber
10 impuesto por ley o reglamento, si con ello ocasiona la pérdida de fondos
11 públicos o produce daño a la propiedad pública.
- 12 (s) Un servidor público no puede llevar a cabo una acción que ponga en duda la
13 imparcialidad e integridad de la función gubernamental.

14 **Artículo 4.3 - Prohibiciones relacionadas con otros empleos, contratos o negocios**

- 15 (a) Un servidor público no puede aceptar ni o mantener un empleo o relaciones
16 contractuales o de negocio, o responsabilidades adicionales a las de su empleo
17 o cargo público, ya sea en el Gobierno o en la esfera privada que, aunque
18 legalmente permitidos, tenga el efecto de menoscabar su independencia de
19 criterio en el desempeño de sus funciones oficiales.
- 20 (b) Un servidor público no puede aceptar o mantener un empleo o relaciones
21 contractuales de las que derive una ventaja indebida con una persona privada o
22 negocio que esté reglamentado por, o que tiene relaciones contractuales,
23 comerciales o financieras con la agencia para la que trabaja, cuando el servidor

1 público tenga facultad para decidir o influenciar las acciones oficiales de la
2 agencia que tengan relación con dicha persona privada o negocio.

- 3 (c) Un servidor público, que está autorizado para contratar o que está facultado
4 para aprobar o recomendar el otorgamiento de un contrato en nombre de la
5 agencia para la cual trabaja, no puede intervenir o participar en el
6 perfeccionamiento de un contrato con una persona privada o negocio en el que
7 él, un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que
8 comparte su residencia tenga o haya tenido, directa o indirectamente, un
9 interés pecuniario durante los últimos dos (2) años anteriores a su
10 nombramiento.

11 Cuando se trate de una de las relaciones antes mencionadas, que haya
12 terminado durante los dos años anteriores al nombramiento del servidor
13 público, éste no podrá intervenir o participar en el perfeccionamiento del
14 contrato hasta pasados dos (2) años desde su nombramiento.

15 La prohibición permanece vigente mientras exista un vínculo de beneficio para
16 el servidor público. Una vez haya terminado el vínculo de beneficio, el
17 servidor público no puede intervenir o participar en el referido contrato hasta
18 pasados dos (2) años.

- 19 (d) La autoridad nominadora no puede llevar a cabo un contrato en el que un
20 servidor público de la agencia o un miembro de la unidad familiar, un pariente,
21 un socio o una persona que comparta la residencia de este último tenga o haya
22 tenido, directa o indirectamente, un interés pecuniario durante los últimos dos
23 (2) años anteriores a su nombramiento. Esta prohibición no aplica cuando, a

1 discreción de la Dirección Ejecutiva, medien circunstancias excepcionales que
2 hayan sido evaluadas con anterioridad a que la autoridad nominadora contrate
3 con el servidor público o con un miembro de la unidad familiar, un pariente,
4 un socio o una persona que comparta la residencia de este último.

5 Tampoco aplica al recibo de los beneficios del programa de Sección 8; a los
6 contratos otorgados con el Departamento de Hacienda para operar terminales
7 de lotería electrónica; a los contratos celebrados para la adquisición de
8 derechos sobre la propiedad literaria o la artística, o sobre las patentes de
9 invención; a las subastas públicas en las que concurren todos los requisitos
10 establecidos por ley; a la participación en los programas de verano ni al recibo
11 de servicios, préstamos, garantías o incentivos otorgados bajo los criterios de
12 un programa estatal, federal o municipal. Todo ello siempre que, bajo las
13 anteriores excepciones, se cumpla con las normas de elegibilidad de aplicación
14 general.

- 15 (e) Un servidor público no puede aprobar o autorizar un contrato con una persona
16 privada o negocio, a sabiendas de que éste representa casos o asuntos que
17 involucran un conflicto de intereses entre la agencia contratante y los intereses
18 particulares que representa esa persona privada o negocio. Con ese fin, se
19 incluirá una cláusula en el contrato, en la que dicha persona privada o negocio
20 certifica que no está involucrada en un conflicto de intereses.

21 **Artículo 4.4 - Prohibiciones relacionadas con la representación de intereses**
22 **privados conflictivos con las funciones oficiales**

- 1 (a) Un servidor público no puede representar, directa o indirectamente, a una
2 persona privada o negocio, con relación a una acción oficial, si él, un miembro
3 de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparte su
4 residencia ha participado, participará o probablemente participe en la
5 disposición de esa acción oficial. Esta prohibición no es de aplicación cuando
6 la participación del servidor público sea requerida por ley.
- 7 (b) Un servidor público no puede representar a una persona privada o negocio ante
8 una agencia, con relación a cualquier acción oficial, en la que la autoridad
9 nominadora sea su pariente, un miembro de su unidad familiar, su socio o una
10 persona que comparte su residencia.
- 11 (c) Un servidor público no puede, en su carácter privado, representar o asesorar,
12 directa o indirectamente, a una persona privada o negocio ante cualquier
13 agencia, en casos o asuntos que involucren un conflicto de intereses o de
14 política pública entre el Gobierno y los intereses de esa persona privada o
15 negocio.
- 16 (d) Un servidor público, a jornada completa, no puede, durante sus horas
17 laborables, representar, asesorar o servir como perito a una persona privada o
18 negocio en litigios, audiencias públicas o en cualquier caso o asunto ante un
19 tribunal de justicia, ante un organismo cuasi judicial o ante una agencia.

20 **Artículo 4.5 - Deber de informar sobre situaciones de posibles acciones anti éticas**
21 **o de conflicto de intereses**

22 Todo servidor público que tenga que tomar alguna acción oficial contraria a las
23 prohibiciones establecidas en los Artículos 4.2, 4.3 y 4.4 de esta Ley tiene que informar de la

1 situación a la Oficina, antes de tomar la acción. En su declaración, el servidor público puede
2 pedir que se le releve de intervenir en el asunto o de participar en las deliberaciones de la
3 agencia que estén relacionadas con la acción oficial.

4 El servidor público le entregará a la autoridad nominadora de su agencia una copia de
5 la declaración que presente en la Oficina.

6 Una vez evaluada la situación, la Oficina le notificará al servidor público y a la
7 autoridad nominadora que no existe un conflicto de intereses, o que, de existir, tiene
8 disponible el mecanismo de inhibición.

9 **Artículo 4.6 - Restricciones para las actuaciones de los ex servidores públicos**

10 (a) Un ex servidor público no puede ofrecer información, intervenir, cooperar,
11 asesorar en forma alguna o representar en cualquier capacidad, directa o
12 indirectamente, a una persona privada, negocio o entidad pública, sobre
13 aquellas acciones oficiales o asuntos en los que intervino ~~personal y~~
14 ~~sustancialmente~~ mientras trabajó como servidor público.

15 (b) Un ex servidor público no puede, durante los dos (2) años siguientes a la fecha
16 de terminación de su empleo gubernamental, ofrecer información, intervenir,
17 cooperar, asesorar en forma alguna o representar, directa o indirectamente, a
18 una persona privada, negocio o entidad pública, ante la agencia para la que
19 laboró, ~~respecto a aquellas materias con las cuales el ex servidor público~~
20 ~~hubiere tenido que ver~~ intervino, directa o indirectamente, mientras fue
21 servidor público.

22 (c) Un ex servidor público no puede, durante el año siguiente a la fecha de
23 terminación de su empleo gubernamental, ocupar un cargo, tener interés

1 pecuniario o contratar, directa o indirectamente, con una agencia, persona
2 privada o negocio, sobre el que haya ejercido una acción oficial durante el año
3 anterior a la terminación de su empleo. Se excluye de la aplicabilidad de esta
4 prohibición a los contratos intergubernamentales.

5 Esta prohibición no es de aplicación al ex servidor público al que le interesa
6 regresar al sector no gubernamental especializado del cual provino, siempre y
7 cuando sus acciones oficiales no hubieran favorecido preferentemente a la
8 entidad en la que se propone ocupar un cargo, tener interés pecuniario o
9 contratar. Para que opere esta excepción, la Dirección Ejecutiva evaluará la
10 situación con anterioridad a la ocupación del cargo, a la tenencia de un interés
11 pecuniario o al otorgamiento de un contrato.

12 (d) La autoridad nominadora no puede llevar a cabo un contrato por servicios
13 profesionales, con o para el beneficio de un ex servidor público de su agencia,
14 hasta tanto ~~hayan~~ haya transcurrido ~~dos años~~ un año desde la fecha de
15 terminación de su empleo.

16 Esta prohibición no es de aplicación a los contratos para la prestación de
17 servicios *ad honorem*. Tampoco aplica cuando, a discreción de la Dirección
18 Ejecutiva, medien circunstancias excepcionales que hayan sido evaluadas con
19 anterioridad al otorgamiento del contrato.

20 Cuando medien circunstancias excepcionales y la Dirección Ejecutiva autorice
21 la contratación dentro de los dos años del año del ex servidor público haber
22 terminado su empleo, el contrato por servicios profesionales no puede

1 establecer, durante ese año, una compensación mayor de la que se recibía por
2 las mismas funciones, cuando se desempeñaba como servidor público.

- 3 (e) Ningún ex servidor público podrá utilizar información confidencial o
4 privilegiada adquirida en el ejercicio de su cargo para enriquecer su
5 patrimonio o el de un tercero. Se entiende que ha habido enriquecimiento no
6 sólo cuando el patrimonio se haya incrementado con dinero o bienes, sino
7 también cuando se haya cancelado o extinguido obligaciones que lo afectaban.

8 **Artículo 4.7 - Sanciones y penalidades**

9 (a) Acción penal

- 10 1. Toda persona que viole intencionalmente las prohibiciones y
11 disposiciones establecidas en los incisos (b), (c), (d), (e), (f), (m), (n),
12 (o), (p) y (q) del Artículo 4.2 será culpable de delito grave con pena de
13 reclusión por un término fijo de cuatro (4) años y con pena de
14 restitución el inciso (b); con pena de reclusión por un término fijo de
15 ocho (8) años y multa de diez mil (10,000) dólares el inciso (c); con
16 pena de reclusión por un término fijo de diez (10) años y multa de diez
17 mil (10,000) dólares el inciso (d); con pena de reclusión por un término
18 fijo de tres (3) años y multa de cinco mil (5,000) dólares los incisos (e),
19 (f), (m), (n), (o), (p) y (q). Además, sobre los incisos (o), (p) y (q) el
20 Tribunal podrá imponer las penas de servicios comunitarios, de
21 suspensión o de revocación de licencia, permiso o autorización.
22 Los incisos (b), (c), (d), (e), (f), (m) y (n) del Artículo 4.2 de esta Ley
23 no tendrán disponible el beneficio de sentencia suspendida.

- 1 2. Toda persona que viole intencionalmente las prohibiciones y
2 disposiciones establecidas en los incisos (b) y (c) del Artículo 4.3 será
3 culpable de delito grave con pena de reclusión por un término fijo de
4 tres (3) años y multa de cinco mil (5,000) dólares. El tribunal podrá,
5 además, imponer las penas de servicios comunitarios, de suspensión o
6 de revocación de licencia, permiso o autorización.
- 7 3. La persona así convicta quedará inhabilitada para desempeñar
8 cualquier cargo o empleo público, sujeto a lo dispuesto en la Sección
9 6.8 de la Ley 184-2004, según enmendada, conocida como "Ley para
10 la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del
11 Estado Libre Asociado de Puerto Rico".
- 12 4. Los delitos establecidos en este Capítulo no prescriben.
- 13 (b) Acción civil
-
- 14 1. La Oficina tiene la facultad para solicitar del Tribunal de Primera
15 Instancia, Sala de San Juan, que expida un interdicto que impida
16 cualquier violación de este Capítulo, y para que interponga las acciones
17 que procedan para cobrar las sanciones administrativas que se
18 impongan a favor del Estado.
- 19 2. La Oficina puede acudir al Tribunal de Primera Instancia, Sala de San
20 Juan, para solicitar que se impida, suspenda o paralice la ejecución de
21 cualquier acción oficial que constituya una violación a las
22 prohibiciones que establece este Capítulo.

1 3. Quien obtenga un beneficio económico como resultado de la violación
2 de este Capítulo está obligado a pagar al Estado, como sanción por su
3 incumplimiento, una suma equivalente a tres veces el valor del
4 beneficio económico recibido.

5 (c) Acción administrativa

6 Toda persona que viole las prohibiciones y disposiciones establecidas en este
7 Capítulo y en los reglamentos, en las órdenes o en las normas promulgadas a
8 su amparo puede ser castigada por la Dirección Ejecutiva con multa
9 administrativa, que no excederá de veinte mil (20,000) dólares por cada
10 violación. Lo anterior no limita la facultad de la Dirección Ejecutiva de
11 imponer, además de la multa administrativa, la sanción de triple daño.

12 La Dirección Ejecutiva puede imponer por la violación de cualquiera de las
13 disposiciones de este Capítulo, en los casos que apliquen, las siguientes
14 medidas administrativas:

- 15 1. Declarar nulo cualquier contrato o nombramiento que haya sido
16 otorgado en contravención a lo dispuesto en el inciso (h) del Artículo
17 4.2 y en el inciso (d) del Artículo 4.6. Cuando se declare la nulidad del
18 contrato o del nombramiento, la autoridad nominadora concernida
19 restituirá de su peculio todo ingreso y beneficio percibido en tal puesto
20 o contrato;
- 21 2. ordenar la restitución;
- 22 3. ordenar a la agencia concernida que efectúe un descuento de la nómina
23 del servidor público infractor, hasta completar el pago de la multa

1 impuesta, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.3(Q) de
2 esta Ley;

3 4. tomar en consideración la reincidencia para efectos de la imposición de
4 la multa o para las sanciones dispuestas en el Artículo 4.7 (d) de esta
5 Ley.

6 El servidor o ex servidor público afectado por cualquiera de estas medidas o
7 acciones administrativas tendrá derecho a presentar una solicitud de revisión,
8 de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4.2 de la Ley Núm. 170 de 12
9 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento
10 Administrativo Uniforme".

11 (d) Otras sanciones

12 La violación de cualquiera de las disposiciones de este Capítulo puede ser
13 castigada, en los casos aplicables, con cualquiera de las siguientes acciones

14 impuestas por la autoridad nominadora:

- 15 a. amonestación escrita
16 b. suspensión sumaria de empleo
17 c. suspensión de empleo y sueldo
18 d. destitución o despido

19 (e) Acción judicial por incumplimiento de sanciones administrativas o civiles

20 A quien incumpla con alguna multa o sanción administrativa final y firme o
21 con alguna sanción civil final y firme, los tribunales de justicia le pueden
22 imponer intereses al diez por ciento o al interés legal prevaeciente, si éste
23 resultare mayor, sobre el monto adeudado; así como el pago de honorarios de

1 abogado a favor del Gobierno. Los intereses comenzarán a acumularse desde
2 que la sanción advenga final y firme.

3 **Artículo 4.8.- Normas de conducta aplicables a los servidores y ex servidores**
4 **públicos de la Rama Judicial y la Rama Legislativa**

5 La conducta de los servidores y ex servidores públicos de la Rama Judicial y la Rama
6 Legislativa se regirá por las disposiciones de las leyes vigentes aplicables a cada una de
7 dichas Ramas de Gobierno y por la reglamentación que éstas adopten.

8 **CAPÍTULO V - INFORMES FINANCIEROS**

9 **Artículo 5.1 – Aplicabilidad**

10 A. Las disposiciones de esta Ley que requieren someter informes financieros son
11 aplicables a los siguientes servidores públicos:

- 12 1. El Gobernador.
- 13 2. El Contralor de Puerto Rico.
- 14 3. El Procurador del Ciudadano.
- 15 4. Los miembros de la Asamblea Legislativa, el Director de la Oficina de
16 Servicios Legislativos y el Superintendente del Capitolio, así como
17 cualquier otro servidor público de la Asamblea Legislativa al que se le
18 requiera mediante reglamentación aprobada por la Asamblea
19 Legislativa o por cualquiera de sus Cuerpos.
- 20 5. Los miembros de la Rama Judicial y el Director(a) Administrativo(a)
21 de los Tribunales.
- 22 6. Los funcionarios de la Rama Ejecutiva cuyos nombramientos requieren
23 del consejo y consentimiento del Senado, o de la Asamblea Legislativa.

- 1 Se excluye de esta obligación a los miembros de las juntas
2 examinadoras.
- 3 7. Los jefes y los subjefes de las agencias.
- 4 8. Los presidentes, vicepresidentes, directores, subdirectores ejecutivos y
5 los miembros de las juntas de directores de las corporaciones públicas
6 y de otras entidades públicas. Se excluye de esta obligación a los
7 representantes del interés público, del sector privado o del sector no
8 gubernamental que sirven en esas juntas, salvo que otra ley disponga lo
9 contrario.
- 10 9. Los alcaldes, los vicealcaldes y los administradores de los municipios.
- 11 10. Los presidentes y los vicepresidentes de las corporaciones especiales
12 para el desarrollo municipal, y los directores y los subdirectores de los
13 consorcios municipales.
-
- 14 11. El Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones, el Administrador
15 de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la
16 Judicatura y de sus entidades, o de cualquier Plan de Pensiones o de
17 Retiro establecido por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico o
18 implantado por las Corporaciones Públicas.
- 19 12. La Junta de Directores y el Director Ejecutivo de la Asociación de
20 Empleados de del Gobierno de Puerto Rico, así como los servidores
21 públicos de esta Asociación que tienen la facultad final de otorgar
22 contratos de todo tipo, de aprobar préstamos, desembolsos, tarjetas de

1 crédito, cuentas IRA, seguros, becas y las reservaciones de alquiler en
2 su centro vacacional.

3 13. Los miembros de las juntas de subasta.

4 14. Los servidores públicos de la Rama Ejecutiva cuya función principal
5 sea alguna de las siguientes:

6 a) Los que toman la determinación final de expedir, enmendar,
7 paralizar o cancelar permisos, licencias, certificaciones,
8 exenciones, acreditaciones, consultas o los endosos requeridos
9 para: 1) la operación de un establecimiento; 2) realizar mejoras
10 a terrenos u obras; 3) lotificar o desarrollar una propiedad; 4)
11 construir una estructura o parte de ésta; 5) utilizar una
12 propiedad mueble o inmueble para un uso en específico;

13 b) los que toman la determinación final sobre una consulta de uso
14 de terrenos;

15 c) los que toman la determinación final de multar a personas o a
16 entidades que dependen o requieren de permisos, licencias,
17 certificaciones, exenciones, acreditaciones, consultas o endosos
18 expedidos por su agencia para la operación de un
19 establecimiento, mejoras a terrenos u obras, lotificación o
20 desarrollo de una propiedad, construcción de una estructura o
21 de parte de ésta, o para la utilización de una propiedad mueble
22 o inmueble para un uso específico;

- 1 d) los que otorgan contratos de todo tipo, incluyendo las órdenes
2 de compra y de servicios;
- 3 e) los que toman la determinación de transar o de llegar a un
4 acuerdo sobre deudas entre personas privadas y cualquier
5 organismo del Gobierno;
- 6 f) los que toman la determinación final de transar o de llegar a un
7 acuerdo en alguna acción presentada ante los tribunales o ante
8 un organismo cuasi judicial;
- 9 g) los que dirigen el área encargada de administrar los recursos
10 financieros y el presupuesto, elaborar estados o informes
11 financieros y verificar el cumplimiento de la política pública de
12 administración de su agencia;
- 13 h) los que dirigen el área encargada del estudio, adquisición del
14 equipo, diseño, desarrollo, implantación, soporte y dirección de
15 los sistemas de información computarizados de una agencia;
- 16 i) los que tienen la facultad final de aprobar préstamos,
17 desembolsos, subsidios o el pago de compensaciones, entre
18 otros, por incapacidad;
- 19 j) los que dirigen el área encargada de administrar, asignar,
20 conceder o distribuir fondos federales;
- 21 k) los que recaudan, cobran o colectan dinero mediante cualquier
22 método de pago;

- 1 l) los que dirigen el área encargada de recibir quejas,
2 planteamientos o querellas y lleven a cabo una investigación o
3 procesamiento;
- 4 m) los que dirigen el área encargada del inventario, registro y
5 disposición de la propiedad pública, de otros equipos o de
6 valores en su agencia;
- 7 n) los que toman la determinación final sobre la adquisición o
8 disposición de la propiedad inmueble o mueble en cada
9 agencia;
- 10 ñ) los que toman la determinación final en los proyectos de obras
11 públicas que realice su agencia;
- 12 o) los que tienen la facultad de dirigir una región en su agencia,
13 con autonomía o independencia de criterio para realizar una o
14 ~~varias de las siguientes funciones: la contratación, el~~
15 desembolso, la distribución, la asignación y el uso de las
16 partidas presupuestarias, la concesión de beneficios, la compra
17 y la venta de activos, y la disposición de propiedad;
- 18 p) los que dirigen el área encargada de auditar los informes
19 financieros y las planillas de contribución sobre ingresos
20 rendidos al amparo de la Ley de Ética Gubernamental o del
21 Código de Rentas Internas;
- 22 q) los que realizan compras para su agencia.

1 B. El Gobernador de Puerto Rico puede eximir de la obligación de rendir
2 informes financieros a los servidores públicos de la Rama Ejecutiva que
3 prestan servicios *ad honorem* o que sólo perciben dietas.

4 C. La Dirección Ejecutiva tiene la facultad para modificar o eximir de la
5 presentación de un informe financiero por justa causa.

6 **Artículo 5.2 -- Frecuencia y alcance de los informes financieros de la Rama**
7 **Ejecutiva y de la Rama Legislativa**

8 Todo servidor público de la Rama Ejecutiva y de la Rama Legislativa obligado a
9 rendir un informe financiero:

10 (a) Presentará en la Oficina, dentro de los noventa días siguientes a la fecha en
11 que tome posesión de un cargo o puesto obligado, un informe detallado que
12 contenga toda la información requerida por la Oficina, según lo dispuesto en el
13 Artículo 5.4 de esta Ley. Este primer informe cubrirá el año natural anterior a
14 la fecha en que el servidor público comenzó en su cargo o empleo.

15 (b) Después de presentar el informe de toma de posesión, tiene que presentar un
16 informe anual que se somete no más tarde del primero de mayo de cada uno de
17 los años siguientes a aquél en que tomó posesión del cargo. El informe cubrirá
18 el año natural anterior.

19 (c) Si presta servicios *ad honorem* o sólo percibe dietas, no tiene la obligación de
20 presentar informes anuales. En estos casos, estará obligado a presentar un
21 informe financiero de toma de posesión y uno de cese. El informe financiero
22 de toma de posesión cubrirá el año natural anterior a la toma de posesión del

1 cargo y el tiempo transcurrido del año en curso hasta la fecha de su
2 nominación.

3 (d) Si cesa en un cargo o puesto obligado, presentará, en o antes de los noventa
4 días posteriores a la desvinculación del cargo o puesto, un informe financiero
5 que contenga toda la información requerida por la Oficina, excepto cuando
6 pase a ocupar un puesto obligado a rendir informes anuales. En estos casos,
7 continuará presentando un informe financiero anual.

8 El informe de cese cubrirá el año natural anterior, si aún no lo hubiese
9 presentado, y el tiempo transcurrido del año hasta la fecha en que cesó en tal
10 cargo o puesto.

11 (e) Todo servidor público que sea designado por la autoridad nominadora a
12 ocupar un puesto o cargo obligado de forma interina, por un término mayor de
13 sesenta días, deberá presentar un informe financiero de toma de posesión
14 dentro de los noventa días posteriores a este periodo. Éste continuará con la
15 obligación de presentar los informes correspondientes, mientras ocupe el
16 puesto interinamente.

17 (f) La Oficina puede conceder una prórroga para la presentación de los informes
18 financieros que requiere este Capítulo.

19 **Artículo 5.3 - Presentación y juramento de los informes**

20 Los informes financieros requeridos por esta Ley, excepto los de los miembros de la
21 Rama Judicial, se someterán a través del sistema de presentación electrónica provisto por la
22 Oficina. Al así hacerlo, el servidor público aprueba el contenido de la información provista y
23 declara, bajo juramento, que la misma es cierta, correcta y completa.

1 Dicho juramento establece la presunción *prima facie* de que el servidor público
2 presentó y firmó electrónicamente el informe.

3 **Artículo 5.4 - Contenido de los informes**

4 La Oficina diseñará el formulario oficial, con el contenido de información mínima que
5 se dispone más adelante en este Artículo, y el apéndice explicativo que se utilizará para
6 someter la información requerida, que será aplicable a la Rama Ejecutiva y a la Rama
7 Legislativa.

8 Todo informe financiero de los miembros de la Rama Ejecutiva y de la Rama
9 Legislativa, para el período cubierto en el informe relativo a la persona que someta el informe
10 y a su unidad familiar, incluirá la siguiente información:

11 A. Información General:

- 12 1. Nombre, dirección y puesto o empleo;
- 13 2. nombre o nombres bajo los que hacen negocios;
- 14 3. ~~ocupación, profesión u oficio;~~
- 15 4. nombre y dirección del principal lugar de negocios o de trabajo;
- 16 5. todas las relaciones de empleo o negocios;
- 17 6. nombre, dirección y nombre o nombres bajo los que hacen negocios los
18 miembros de su unidad familiar, que han realizado negocios con el Gobierno
19 durante el período cubierto por el informe financiero o que son socios,
20 directores o empleados de negocios o entidades que han realizado negocios o
21 que han prestado servicios al Gobierno durante ese período;

22 B. Ingresos:

1 1. ingresos e intereses del servidor público y de su unidad familiar en
2 propiedades muebles o inmuebles y en cualquier propiedad en su acepción
3 más amplia;

4 C. Activos:

5 1. activos cuyo valor excedan de mil (1,000) dólares que incluye, entre otros,
6 cuentas bancarias, acciones, fondos mutuos, opciones, pólizas de seguros,
7 mobiliario y enseres eléctricos, pinturas, objetos de arte, antigüedades y
8 colecciones, joyería y otras participaciones propietarias en empresas o
9 negocios;

10 2. acciones de empresas privadas y públicas y bonos estatales o municipales y de
11 cualquier otra modalidad cuyo valor, ~~en conjunto~~, exceda de mil dólares, y
12 toda transacción realizada durante el periodo cubierto por el informe;

13 3. participación en fideicomisos o sucesiones;

14 D. Pasivos:

15 1. deudas que hayan tenido un balance de más de mil dólares en cualquier
16 momento durante el periodo cubierto por el informe, indicando el tipo de
17 interés de cada deuda, incluyendo toda liquidación de deuda o de reducción a
18 mil dólares o menos durante el periodo cubierto por el informe;

19 2. deudas de las que se esté recibiendo cualquier tipo de tratamiento especial o
20 preferencial al compararse con el que reciben otros deudores del mismo
21 acreedor en circunstancias similares por el mismo tipo de deuda;

22 D. E. Otras transacciones financieras:

- 1 1. transacciones de compra, venta o permuta de propiedades muebles o
- 2 inmuebles;
- 3 2. arreglos o acuerdos para una remuneración futura;
- 4 3. una relación de todo regalo recibido, entre otros, el pago de transportación, de
- 5 comidas, de alojamiento y de entretenimiento, con indicación del nombre y
- 6 dirección del donante, cuando el valor total por donante exceda de doscientos
- 7 cincuenta dólares por año y éste no sea un pariente;
- 8 4. toda otra información que, a juicio de la persona que somete el informe, sea
- 9 pertinente para la correcta evaluación de su situación financiera en el contexto
- 10 del interés público que inspira la presente Ley.

11 No será necesario informar sobre ingresos o gastos relacionados con campañas
12 políticas, conforme a lo dispuesto por la Ley Electoral vigente.

13 La Oficina sólo podrá solicitar información adicional en el informe financiero que
14 presenten los servidores públicos de la Rama Ejecutiva y de la Rama Legislativa que sea En
15 ~~información adicional debe ser~~ pertinente para la correcta evaluación de algún ángulo ~~en~~
16 ~~particular~~ relacionado con la ^{información requerida en este artículo} situación financiera, en el contexto del interés público que
17 inspira la presente Ley. Al hacer dicha solicitud de información adicional, la Oficina
18 expondrá las razones para hacer la misma.

19 El contenido de los informes financieros correspondientes a la Rama Judicial será
20 determinado por dicha Rama de Gobierno, de conformidad con su normativa en materia ética
21 y su propia reglamentación.

22 **Artículo 5.5 – Término para auditar y acciones relacionadas con los informes**
23 **financieros de la Rama Ejecutiva**

1. (a) Dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de presentación del
2 informe financiero, la Oficina debe completar su auditoría. Si durante el
3 proceso de auditoría se detecta alguna información no justificada, la Oficina
4 iniciará una auditoría forense, que se concluirá dentro de los dos (2) años
5 siguientes. Estos términos son de cumplimiento estricto. Si existe justa causa,
6 la Oficina podrá prorrogar cada uno de estos términos por un periodo de
7 noventa (90) días adicionales.

- 8 (b) Concluida una auditoría, la Oficina puede reabrirla, cuando:
- 9 1. El servidor público, *motu proprio*, enmiende su informe financiero;
 - 10 2. Se ofrezca por una bajo juramento ~~y por un~~ persona con propio y
11 personal conocimiento, nueva información esencial sobre la auditoría
12 efectuada la cual, a pesar de una diligencia razonable, no pudo
13 descubrirse o no pudo haber sido descubierta previo a la terminación
14 de la auditoría;
 - 15 3. Se haya probado en un proceso administrativo o judicial, estatal o
16 federal, la falsedad de determinada información sometida durante el
17 proceso de auditoría, siempre que dicha información haya sido el eje de
18 la investigación;

19 Si la Oficina reabre una auditoría, debe completarla dentro del término de un
20 año. Si en la información provista en el informe financiero se detecta un
21 posible conflicto, la Oficina puede requerir que se elimine.

22 La Oficina notificará al declarante sobre el conflicto de intereses y le
23 concederá un término para eliminarlo. Si no elimina el conflicto dentro del

1 término concedido, la Oficina iniciará el procedimiento administrativo
2 correspondiente.

3 (c) Si en la información provista en el informe financiero se detecta un posible
4 conflicto de intereses, la Oficina puede requerir que se elimine el motivo que
5 crea dicho conflicto de intereses. La Oficina notificará al declarante sobre el
6 conflicto de intereses y le concederá un término para eliminarlo. Si no elimina
7 el motivo que crea dicho conflicto de intereses dentro del término concedido,
8 la Oficina iniciará el procedimiento administrativo correspondiente.

9 **Artículo 5.6 - Prohibiciones relacionadas con el informe financiero**

10 Prohibiciones relacionadas con el informe financiero de un servidor o ex servidor
11 público:

12 1. Haber enriquecido su patrimonio o el de un tercero, cuando tal
13 enriquecimiento haya ocurrido con posterioridad a la asunción del cargo,
14 empleo o encomienda y hasta cinco años después de haber concluido su
15 desempeño, y no pueda justificar dicho enriquecimiento. Se entiende que ha
16 habido enriquecimiento, no sólo cuando el patrimonio se haya incrementado
17 con dinero o bienes, sino también, cuando se hayan cancelado o extinguido
18 obligaciones que lo afectaban.

19 ~~1.~~ 2. No presentar informes financieros.

20 ~~2.~~ 3. No someter la información requerida dentro del término señalado.

21 En caso de encontrarse alguna violación de naturaleza penal en la información que se
22 suministró en el informe financiero, la Dirección Ejecutiva referirá el caso al

1 Departamento de Justicia, a la Oficina sobre el Panel del Fiscal Especial
2 Independiente o al Negociado Federal de Investigaciones, entre otros.

3 **Artículo 5.7 - Sanciones y penalidades aplicables a los servidores públicos de la Rama**
4 **Ejecutiva**

5 (a) Acción penal

- 6 1. Quien, a sabiendas y voluntariamente, falsifique o deje de presentar o
7 de divulgar cualquier información que sea requerida en el informe
8 financiero, o que sea solicitada por la Oficina durante la auditoría,
9 conforme lo dispuesto en el Artículo 5.4 de esta Ley, será culpable de
10 delito grave. La persona que resulte culpable por la comisión de este
11 delito será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de tres
12 (3) años y multa de cinco mil (5,000) dólares. El tribunal podrá,
13 además, imponer la pena de servicios comunitarios.

- 14 2. El servidor público de la Rama Ejecutiva que resulte convicto quedará
15 inhabilitado para desempeñar cualquier cargo o empleo público, sujeto
16 a lo dispuesto en la Sección 6.8 de la Ley 184-2004, según enmendada.
17 3. El delito establecido en este Capítulo no prescribe.

18 (b) Acción civil

- 19 1. La Oficina tiene la facultad para solicitar del Tribunal de Primera
20 Instancia, Sala de San Juan, la expedición de un interdicto que impida
21 cualquier violación de este Capítulo, y para interponer las acciones que
22 procedan para cobrar las sanciones administrativas que se impongan a
23 favor del Estado.

- 1- Total de ingresos provenientes de salarios, compensaciones, transacciones, negocio propio y otros ingresos, según dispone el Artículo 5.4(B).
- 2- Total de activos que incluye el conjunto de los bienes tangibles e intangibles con valor monetarios, según dispone el Artículo 5.4(C).
- 3- Total de pasivos que incluye el conjunto de obligaciones y compromisos, según dispone el Artículo 5.4(D).
- 4- Total de otras transacciones financieras, según dispone el Artículo 5.4(E).

(b) Inspección de los informes financieros

La Dirección Ejecutiva puede permitir la inspección y el acceso a los informes financieros de los miembros de la Rama Ejecutiva que se presenten a tenor con lo dispuesto en esta Ley, únicamente cuando estos informes sean finales y cuando se demuestre que se necesita la información para someter datos adicionales que revelen la posible violación de las disposiciones de esta Ley.

~~Se permitirá la inspección de parte o de la totalidad de estos informes financieros , cuando se haya presentado una solicitud escrita bajo juramento en la que se informe sobre lo siguiente:~~

1. El nombre, la dirección y la ocupación del solicitante; el nombre y la dirección de la entidad pública o privada para la cual solicita el informe.
2. Que el solicitante conoce las prohibiciones y las restricciones en cuanto al uso de los informes.

1 3. Los datos o la información en que el solicitante fundamenta su creencia.
2 de que existe una posible violación a las disposiciones de esta Ley, que
3 justifique la concesión del acceso al informe financiero.

4 Toda persona que, luego de autorizada la inspección de parte o de la totalidad
5 de un informe financiero, utilice la información para propósitos ajenos a esta
6 Ley, será culpable de delito grave. La persona que resulte culpable por la
7 comisión de este delito será sancionada con pena de reclusión por un término
8 fijo de tres (3) años y multa de cinco mil (5,000) dólares. El tribunal podrá,
9 además, imponer la pena de servicios comunitarios.

10 (c) Acceso a entidades fiscalizadoras

11 La Dirección Ejecutiva permitirá la inspección y podrá suministrar copia de
12 todo o de parte de estos informes financieros a favor de las siguientes
13 entidades que investigan o procesan casos de corrupción: el Departamento de
14 Justicia, la Oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente, el
15 Departamento de Justicia Federal y el Negociado de Investigaciones Federales.
16 Antes de ello, estas entidades tienen que someter una solicitud por escrito en la
17 que indiquen el nombre y el puesto del solicitante, el nombre y la dirección de
18 la entidad para la cual se solicita. Estas entidades están exceptuadas de
19 cumplir con el requisito de juramentación.

20 (d) Acción contra quien suministre información no autorizada

21 Quien, a sabiendas y voluntariamente, suministra a un tercero no autorizado,
22 alguno de los datos que contienen los informes financieros, o permita copiarlos
23 por cualquier medio, sin la autorización de la Dirección Ejecutiva, será



1 culpable de delito grave. La persona que resulte culpable por la comisión de
2 este delito será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de tres
3 (3) años y multa de cinco mil (5,000) dólares. El tribunal podrá, además,
4 imponer la pena de servicios comunitarios.

5 (e) La Dirección Ejecutiva establecerá mecanismos de seguridad informática para
6 evitar el robo de identidad y para proteger la información confidencial
7 contenida en los informes financieros con el propósito de salvaguardar el
8 derecho a la intimidad de los declarantes y de su unidad familiar.

9 (f) Inspección y acceso público a Informes Financieros de la Rama Judicial y la
10 Rama Legislativa

11 La inspección y el acceso público a los informes financieros correspondientes
12 a los miembros de la Rama Judicial se regirán por la reglamentación adoptada
13 a tales efectos por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. En cuanto a los
14 miembros de la Rama Legislativa, cada Cámara determinará las reglas que
15 regirán la inspección y acceso público a los informes financieros de sus
16 miembros.

17 **Artículo 5.9 - Conservación de los informes financieros**

18 La Oficina tiene la obligación de conservar los informes financieros por un periodo de cinco
19 años después de concluida la auditoría o tres años después que el servidor público haya
20 cesado en su cargo o empleo. En aquellos casos en que un informe se encuentre en proceso de
21 una auditoría, investigación o procedimiento administrativo o judicial, el informe será
22 conservado hasta que concluya dicho proceso.

23 **Artículo 5.10 – Informes Financieros de las Ramas Legislativa y Judicial**



1 Los informes financieros de las personas enumeradas en el Artículo 5.1 (A), inciso
2 (4), se presentarán de conformidad con el Artículo 5.3 mediante el sistema electrónico
3 provisto por la Oficina. Los informes financieros de las personas enumeradas en el Artículo
4 5.1 (A), inciso (5), se presentarán a través del sistema que determine el Tribunal Supremo de
5 Puerto Rico. Al así hacerlo, el servidor público aprueba el contenido de la información
6 provista y declara, bajo juramento, que la misma es cierta, correcta y completa. Dicho
7 juramento establece la presunción *prima facie* de que el servidor público presentó y firmó el
8 informe.

9 La Oficina, dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación del informe,
10 evaluará y analizará la información contenida en el mismo, según lo dispuesto en el Artículo
11 5.4. Si a juicio de la Dirección Ejecutiva existe la posibilidad de que un servidor público de
12 las Ramas Legislativa o Judicial haya violado cualquiera de las disposiciones de este
13 Capítulo, que le sea aplicable, la Dirección Ejecutiva remitirá el informe financiero junto al
14 resultado del análisis al Cuerpo Legislativo correspondiente o al Tribunal Supremo de Puerto
15 Rico, según sea el caso, para que tome las acciones pertinentes. En los casos del Contralor y
16 del Procurador del Ciudadano, la Dirección Ejecutiva remitirá el informe a ambos Cuerpos
17 Legislativos para las acciones pertinentes.

18 Cuando se trate de informes financieros de miembros de la Asamblea Legislativa, del
19 Director de la Oficina de Servicios Legislativos o del Superintendente del Capitolio, la
20 Dirección Ejecutiva recibirá y evaluará los informes, dentro de los noventa (90) días
21 siguientes a su presentación, para constatar que la información esté completa. Una vez
22 verifique que la información está completa, determinará que el informe es final y lo devolverá
23 a los Presidentes de cada Cuerpo con su determinación. El acceso público a dichos informes

1 se registrá en todo momento por lo dispuesto en el Código de Ética del Senado de Puerto Rico
2 y la Cámara de Representantes y en la reglamentación adoptada por dicha Rama. Cuando a
3 juicio de la Dirección Ejecutiva exista la posibilidad de que un funcionario o empleado de la
4 Rama Legislativa haya violado las disposiciones de esta Ley que le sean aplicables, la
5 Dirección Ejecutiva remitirá el informe financiero conjuntamente con sus hallazgos al Cuerpo
6 Legislativo correspondiente para que se tomen las acciones que correspondan. Si la
7 Dirección Ejecutiva entiende que el Director de la Oficina de Servicios Legislativos o el
8 Superintendente del Capitolio pueden haber violado las disposiciones aplicables de esta Ley,
9 deberá así notificarlo tanto al Senado de Puerto Rico como a la Cámara de Representantes,
10 remitiéndole el informe financiero de que se trate.


11 Cuando se trate de informes financieros de la Rama Judicial, la Dirección Ejecutiva
12 los recibirá y, dentro de los noventa (90) días siguientes a su presentación, los evaluará para
13 constatar que la información esté completa. Una vez verifique que la información está
14 completa, determinará que el informe es final y lo devolverá al Juez Presidente del Tribunal
15 Supremo con su determinación. El acceso público a dichos informes se registrá en todo
16 momento por lo dispuesto en el Código de Ética de la Rama Judicial y en la reglamentación
17 adoptada por dicha Rama. Cuando a juicio de la Dirección Ejecutiva exista la posibilidad de
18 que un juez, Director Administrativo, o funcionario de alta jerarquía haya violado las
19 disposiciones de esta Ley que le sean aplicables, remitirá el informe financiero conjuntamente
20 con sus hallazgos al Tribunal Supremo para que se tomen las acciones que correspondan,
21 según los Cánones de Ética Judicial y los reglamentos correspondientes.



1 Corresponde al Tribunal Supremo de Puerto Rico establecer y notificar a la Dirección
2 Ejecutiva la fecha de vencimiento de presentación de los informes financieros de toma de
3 posesión, anual y de cese, respectivamente.

4 **CAPÍTULO VI - CANDIDATOS A PUESTOS ELECTIVOS Y NOMINADOS POR**
5 **EL GOBERNADOR**

6 **Artículo 6.1 - Formulario de solvencia económica y de ausencia de conflictos**

- 7 (a) Todo candidato certificado por la Comisión Estatal de Elecciones a puestos
8 electivos en las elecciones generales o especiales tiene que presentar el
9 formulario de solvencia económica juramentado ante la Oficina, dentro de los
10 veinte días siguientes a la fecha de su certificación.
- 11 (b) Todo nominado por el Gobernador para ocupar un cargo o puesto que requiera
12 la confirmación del Senado o de la Asamblea Legislativa tiene que presentar el
13 formulario de solvencia económica y de ausencia de conflictos juramentado
14 ante la Oficina, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su
15 nominación.
- 16 (c) Una vez recibido este formulario, la Oficina debe completar su evaluación y
17 análisis dentro de los treinta días siguientes a la fecha de presentación. La
18 Oficina referirá a la Comisión Estatal de Elecciones la evaluación del
19 formulario de los candidatos certificados por esta última. En el caso de los
20 nominados por el Gobernador para ocupar un cargo o puesto que requiera la
21 confirmación del Senado o de la Asamblea Legislativa, la Oficina referirá el
22 resultado de la evaluación de sus informes al Cuerpo que corresponda de la
23 Asamblea Legislativa.
- 

1 (d) La Oficina diseñará los formularios antes mencionados.

2 **Artículo 6.2 - Educación**

3 (a) Todo candidato certificado por la Comisión Estatal de Elecciones a puestos
4 electivos en las elecciones generales o especiales tiene que tomar 7.5 horas de
5 adiestramientos en materia de ética ofrecidos por la Oficina.

6 (b) Todo nominado por el Gobernador para ocupar un puesto o cargo que requiera
7 la confirmación del Senado o de la Asamblea Legislativa tiene que tomar 7.5
8 horas de adiestramientos en materia de ética ofrecidos por la Oficina.

9 (c) El adiestramiento deberá ser tomado dentro de los treinta días siguientes a la
10 nominación o a la certificación.

11 **CAPÍTULO VII - INVESTIGACIÓN, ADJUDICACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL**

12 **Artículo 7.1 - Procedimiento de investigación relacionado con los servidores**
13 **públicos de la Rama Ejecutiva**

14 (a) Cualquier persona puede solicitar de la Oficina que se inicie una investigación
15 bajo las disposiciones de esta Ley. El planteamiento puede presentarse por
16 cualquier medio, incluso de forma anónima. También, la Oficina puede *motu*
17 *proprio* iniciar una investigación.

18 (b) Dentro de los noventa días siguientes a la fecha de presentación del
19 planteamiento, la Oficina realizará una investigación preliminar. Una vez
20 culminada la investigación preliminar, si la Oficina entiende que procede
21 efectuar una investigación exhaustiva, debe concluir la dentro del término de
22 un año. Estos términos son de cumplimiento estricto. Si existe justa causa, la

1 Oficina prorrogará estos términos hasta noventa días o un año,
2 respectivamente.

3 (c) En aquellas instancias en las que hubo un planteamiento en el que el
4 solicitante proporcionó una dirección, la Oficina le notificará la acción
5 tomada.

6 (d) Cualquier persona que intencionalmente ofrezca información, dé a la
7 publicidad o públicamente comente cualquier investigación que se esté
8 llevando a cabo en la Oficina, sin estar autorizado por la Dirección Ejecutiva,
9 será culpable de delito grave. La persona que resulte culpable por la comisión
10 de este delito será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de 3
11 años y multa de cinco mil (5,000) dólares. El tribunal podrá, además, imponer
12 la pena de servicios comunitarios. Cuando la conducta antes mencionada se
13 produzca por descuido u omisión, la persona será culpable de delito menos
14 grave. La persona que resulte culpable por la comisión de este delito será
15 sancionada con pena de reclusión por un término fijo de seis (6) meses y multa
16 de mil (1,000) dólares.

17 **Artículo 7.2 - Procedimiento de adjudicación**

18 Una vez concluya la investigación aludida en el Artículo 7.1 y la Oficina entienda que
19 se ha violado alguna disposición establecida en esta Ley, en los reglamentos, en las órdenes o
20 en las normas promulgadas a su amparo, presentará una querrela y llevará a cabo un
21 procedimiento de adjudicación, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo
22 Uniforme, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

23 **Artículo 7.3 - Revisión judicial**



1 Todo servidor público que resulte afectado en un proceso adversativo llevado a cabo
 2 en la Oficina que dé por terminado el asunto, tendrá derecho a presentar la correspondiente
 3 revisión ante el Tribunal de Apelaciones, de conformidad con la Ley de Procedimiento
 4 Administrativo Uniforme.

5 **CAPÍTULO VIII - DISPOSICIONES FINALES**

6 **Artículo 8.1 - Asignación de fondos**

7 En reconocimiento de la autonomía fiscal, operacional y administrativa de la Oficina
 8 para ejercer la delicada función que se le encomienda, el Gobernador incluirá los cálculos
 9 para los gastos corrientes de la Oficina en el Presupuesto sin revisarlos y de manera
 10 consolidada.

11 **Artículo 8.2 - Separabilidad de las disposiciones**

12 Si cualquier cláusula, párrafo, artículo, capítulo o parte de esta Ley fuera declarada
 13 inconstitucional por un tribunal con jurisdicción, la sentencia dictada no afectará ni invalidará
 14 ~~el resto de esta ley y su efecto se limitará a la cláusula, párrafo, artículo, capítulo o parte~~
 15 declarada inconstitucional.

16 **Artículo 8.3 - Cláusula derogatoria**

17 Se deroga la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como
 18 la "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", *salvo la*
 19 *creación de la Oficina, los nombramientos, los derechos y privilegios adquiridos, los*
 20 *contratos, los convenios y acuerdos hechos al amparo de ésta.* Esta derogación no afectará
 21 los procedimientos instados o que puedan instarse al amparo de las disposiciones de la citada
 22 Ley.

23 **Artículo 8.4 - Reglamentación**

1 La Oficina derogará, modificará o adoptará los reglamentos necesarios para la
2 implantación de esta Ley noventa días a partir de la aprobación de la misma. Hasta que no se
3 adopten los nuevos reglamentos continuarán en vigor los existentes y los procedimientos de
4 la Oficina se regirán por éstos, siempre y cuando no sean contrarios a las disposiciones de
5 esta Ley.

6 **Artículo 8.5 - Vigencia**

7 Esta Ley comenzará a regir el 1 de enero de 2012, excepto los Artículos 2.5, 5.5 (a),
8 5.8 (a) y el Capítulo VI, que comenzarán a regir ciento ochenta días a partir de dicha fecha.

